



МУЗЕЈ
НИКОЛЕ
ТЕСЛЕ

Музеј Николе Тесле

Бр. 732
23.12.2022

Музеј Николе Тесле
Крунска 51, 11000 Београд
Република Србија

На основу члана 22. Посебног колективног уговора за установе културе чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе („Сл.Гласник РС“ бр. 3 од 12. јануара 2022), члана 31. став 1. тачка 5) Статута Музеја Николе Тесле, број 580-1/ од 2. децембра 2020. године – у даљем тексту: *Статут*, а у вези са чланом 49. Закона о раду („Сл. гласник РС“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење – у даљем тексту: *Закон*), директор Музеја Николе Тесле доноси

**ПРАВИЛНИК
О СТРУЧНОМ ОСПОСОБЉАВАЊУ И УСАВРШАВАЊУ
ЗАПОСЛЕНИХ У МУЗЕЈУ НИКОЛЕ ТЕСЛЕ**

(У даљем тексту: *Правилник*)

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређују циљеви, задаци, садржина, обим и начин финансирања стручног оспособљавања и усавршавања запослених у Музеју Николе Тесле (у даљем тексту: *Музеј*), као и регулисање међусобних права и обавеза поводом стручног оспособљавања и усавршавања.

Члан 2.

Стручно оспособљавање и усавршавање треба да пружи запосленима у Музеју могућност континуираног и професионалног развоја, усвајања знања, стицање нових вештина и способности, због потреба процеса рада у Музеју.

Организовањем и примењивањем одређених облика и метода стручног усавршавања обезбеђује се систематско обнављање, употпуњавање, проширивање и продубљивање стручних знања запослених и развијање њихових стручних способности у току рада, у циљу модернизације и унапређења квалитета рада у Музеју.

Члан 3.

Запослени у Музеју имају законску обавезу да се стручно усавршавају за обављање послова радног места на које су распоређени, као и да учествују у другим облицима стручног усавршавања који се организују у Музеју.

Члан 4.

Стручно оспособљавање и усавршавање одобрава се за обављање послова који су утврђени Правилником о организацији и систематизацији радних места у Музеју, према опису послова на које је запослени распоређен.

Члан 5.

Стручно оспособљавање и усавршавање запослених у Музеју обезбеђује се:

1. праћењем и проучавањем, од стране запослених, прописа, стручних публикација и других материјала у вези са делокругом надлежности Музеја;
2. упућивањем запослених у Музеју на похађање стручних предавања, семинара, курсева, обука, студијских путовања, саветовања и других стручних скупова у земљи и иностранству;
3. упућивањем запослених у Музеју на стручно усавршавање путем практичног рада, или на други начин стицања знања у другим музејима и установама културе, институтима, факултетима и др., у земљи и иностранству;
4. упућивањем запослених на курсеве страних језика, када је знање страног језика услов за обављање послова запосленог, и на усавршавање вештина коришћења разних оперативних рачунарских програма;
5. упућивањем запослених на полагање стручних испита, испита за овлашћеног рачуновођу, испита за службеника за јавне набавке, других стручних испита;
6. учешћем запослених у раду међународних научних и стручних удружења и тела;
7. другим облицима усавршавања, сходно потребама Музеја.

Члан 6.

Музеј у усвојеном Финансијском плану за текућу годину исказује износ средстава који се опредељује за потребе стручног оспособљавања и усавршавања запослених, на основу исказаних потреба запослених за стручним оспособљавањем и усавршавањем, које доставља Руководилац групе, а у оквиру предвиђених услова за обављање послова запосленог и претходне сагласности директора.

Члан 7.

Запослени, најкасније у року од 15 (петнаест) дана пре почетка одржавања стручног усавршавања, доставља директору на сагласност молбу за упућивање на стручно усавршавање.

Уз молбу се прилаже и одговарајућа документација која се односи на стручно усавршавање (позивно писмо, план и програм стручног усавршавања, потврда о месту и времену одржавања и о трошковима стручног усавршавања, и др.)

Члан 8.

О молби запосленог из претходног члана, одлучује директор решењем. Са запосленим, који се упућује на стручно усавршавање, закључује се уговор о стручном усавршавању, у писменој форми.

Члан 9.

Запослени који је упућен на стручно усавршавање има право на:

1. плаћене трошкове стручног усавршавања (накнада за мастер или докторске студије, накнада за похађање семинара, котизација и др.);
2. дневнице и путне трошкове, у складу са одредбама Закона о раду, уколико се стручно усавршавање изводи ван места рада и
3. плаћене трошкове полагања испита први пут (стручног испита, правосудног испита и специјалистичког испита).

Члан 10.

Запослени који је упућен на стручно усавршавање има обавезу да, по завршеном стручном усавршавању, директору Музеја достави извештај о стручном усавршавању.

Један примерак извештаја из става 1. овог члана, оверен од стране директора Музеја, предаје се Служби за правне и опште послове, односно Архиви.

Запослени који је упућен на стручно усавршавање има обавезу да упозна и друге запослене у Музеју, који обављају исте или сличне послове, са новим сазнањима стеченим током стручног усавршавања.

Члан 11.

Запослени који је упућен на стручно усавршавање има обавезу да Служби за правне и опште послове – Секретаријату достави фотокопију дипломе, уверења, сертификата или други документ који је добио по завршеном стручном усавршавању.

Члан 12.

Уколико запослени који је упућен на стручно усавршавање не остане на раду у Музеју у временском трајању утврђеним уговором има обавезу да Музеју надокнади штету у висини укупних трошкова насталих за потребе стручног усавршавања.

Члан 13.

Запослени који је упућен на стручно усавршавање, а који из неоправданих разлога прекине стручно усавршавање или одустане од њега, откаже уговор о раду или се запосленом откаће уговор о раду услед кривице запосленог, има обавезу да Музеју врати укупан износ плаћеног стручно усавршавања.

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Музеја Николе Тесле.

Директорка Музеја Николе Тесле

Ивона Јевтић



Објављено на огласној табли
Музеја дана 23.12.2022